



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

20 декабря 2022 года

г. Липецк

№ 323

О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками и переездом на работу в другую местность, работникам областных государственных учреждений

В соответствии со статьями 168, 169 Трудового кодекса Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 года № 752 «Об особенностях командирования лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих, работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», статьей 7 Закона Липецкой области от 26 мая 2022 года № 97-ОЗ «О Правительстве Липецкой области» Правительство Липецкой области постановляет:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам областных государственных учреждений согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с переездом на работу в другую местность, работникам областных государственных учреждений согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 3 приложения 1 к настоящему постановлению.

Пункт 3 приложения 1 к настоящему постановлению вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 30 сентября 2022 года.

Губернатор
Липецкой области

И.Г. Артамонов

Приложение 1
к постановлению Правительства
Липецкой области
«О порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками и переездом на работу
в другую местность, работникам
областных государственных учреждений»

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, работникам областных государственных учреждений

1. Работники областных государственных учреждений (далее – работники) направляются в служебные командировки по решению работодателя на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места работы).

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы;

расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько органов государственной власти (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, связанные со служебной командировкой, при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя.

3. Работникам в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

средняя заработная плата выплачивается в двукратном размере;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

могут выплачиваться безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

4. Срок пребывания работника в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им по возвращении из служебной командировки.

Днем выезда работника в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от

постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.

При отсутствии проездных документов (билетов) работником представляется служебная записка о фактическом сроке пребывания в служебной командировке с приложением оправдательных документов, подтверждающих использование транспортного средства для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования транспорта, а также кассовые чеки, квитанции, иные документы, подтверждающие произведенные по маршруту следования работника расходы).

5. Оплата проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к постоянному месту работы производится по следующим нормам:

воздушным транспортом – по билету экономического класса;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорых фирменных поездов;

морским транспортом – на всех видах судов транспортных скоростных линий и в каюте 1 категории судов паромных переправ;

автомобильным транспортом (кроме такси) – по существующей в данной местности стоимости проезда.

При направлении в служебную командировку в города Москву и Санкт-Петербург расходы на внутригородские транспортные услуги возмещаются в размере 100 рублей за каждый день нахождения в указанных городах.

Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

6. Бронирование и наем номера в гостинице производится по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

7. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания к месту командировки и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 % установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

8. Выплата суточных производится в следующих размерах:

при направлении в служебную командировку в города Москву и Санкт-Петербург – 500 рублей;

при направлении в служебную командировку в другой субъект Российской Федерации, за исключением субъектов Российской Федерации, указанных в пункте 3 настоящего Порядка – 200 рублей;

при направлении в служебную командировку в города и районы области – 100 рублей.

Выплата суточных производится независимо от предоставляемых дополнительных услуг, включенных в стоимость, в связи с проживанием и проездом.

При направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства выплата суточных производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств».

9. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома работодателя, осуществляется на основании письменного заявления работника с разрешительной визой работодателя с приложением документов, подтверждающих эти расходы.

10. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находился на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

11. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

12. Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками, производится за счет средств областного государственного учреждения.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Липецкой области
«О порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками и переездом на работу
в другую местность, работникам
областных государственных учреждений»

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с переездом на работу
в другую местность, работникам областных государственных учреждений

1. При переезде работника областного государственного учреждения (далее – работник) по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность работнику возмещаются:

расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения);

расходы по обустройству на новом месте жительства.

2. Под членами семьи понимаются супруг, супруга, несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, родители, лица, находящиеся на иждивении работника и проживающие совместно с ним.

3. Расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения) возмещаются в следующих размерах:

расходы по проезду работника и членов его семьи железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования, кроме такси (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов), – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше норм по проезду, установленных приложением 1 к настоящему постановлению;

расходы по проезду работника и членов его семьи к станции – при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

расходы по провозу имущества железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования, кроме такси, в количестве до 500 килограммов на работника и до 150 килограммов на каждого переезжающего члена его семьи – в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки грузов (грузобагажа) железнодорожным транспортом.

4. Расходы по обустройству на новом месте жительства возмещаются в следующих размерах:

на работника – в размере должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника в соответствии с должностью по новому месту работы;

на каждого переезжающего члена семьи – 1/4 указанного должностного оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки) работника.

5. В случае необходимости работнику по его просьбе выдается аванс на основании приказа работодателя.

6. Возмещение расходов, связанных с переездом членов семьи работника, провозом их имущества, а также обустройством на новом месте жительства, осуществляется в том случае, если они переезжают на новое место жительства работника для постоянного проживания.

7. Возмещение расходов, связанных с переездом работника и членов его семьи, осуществляется областным государственным учреждением, в которое переведен работник, в течение 1 месяца после предоставления им документов, подтверждающих эти расходы.

В случае выдачи работнику аванса возмещение расходов производится с учетом выданного аванса.

8. Возмещение расходов, связанных с переездом работника и членов его семьи, а также выдача аванса осуществляются за счет средств областного государственного учреждения, в которое переведен работник.

9. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в другую местность, в случае, если он:

не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины;
до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока – до истечения одного года работы уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора.

Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе по уважительной причине, обязан вернуть выплаченные ему средства за вычетом понесенных расходов по переезду его и членов его семьи, а также по провозу имущества.